

## **Program podpory kultury města Český Krumlov v roce 2016**

### **1. Základní rámec Programu**

#### **1.1. Název programu**

Program podpory kultury města Český Krumlov v roce 2016.

#### **1.2. Právní rámec Programu**

Program je v souladu s Pravidly pro poskytování dotací z rozpočtu města Český Krumlov (dále "Pravidla"). Plné znění Pravidel je k dispozici na webových stránkách města Český Krumlov [www.ckrumlov.cz/dotace](http://www.ckrumlov.cz/dotace).

#### **1.3. Zdůvodnění Programu**

Město Český Krumlov si váží aktivit, které obohacují a rozvíjejí život města, jeho obyvatel i návštěvníků. Dotace poskytované z rozpočtu města jsou směřovány na podporu těchto aktivit. Kultura má v tomto smyslu nezastupitelný význam. Plní důležitou společenskou úlohu, obohacuje život člověka, kultivuje jej a smysluplně vyplňuje jeho volný čas. V neposlední řadě je i důležitým podporovatelem cestovního ruchu a ekonomiky města.

Podpora kultury je jednou z priorit města Český Krumlov, přičemž vychází ze schválených strategických dokumentů:

- Strategický plán rozvoje města Český Krumlov, aktualizace z roku 2008, schválená Zastupitelstvem města Český Krumlov usnesením č. 103/8/2008 ze dne 25. 9. 2008;
- Akční plán rozvoje města Český Krumlov, schválen Zastupitelstvem města Český Krumlov usnesením č. 117/9/2008 ze dne 23. 10. 2008.
- Koncepce podpory kultury města Český Krumlov 2014-2020, schválená Zastupitelstvem města Český Krumlov usnesením č.127/ZM9/2013 ze dne 12.12. 2013.

#### **1.4. Cíle Programu**

Cílem Programu je podpora kulturních aktivit v Českém Krumlově s důrazem na rozšíření a co nejlepší využití kulturního potenciálu města. Základní filozofií je respektování rozmanitosti a rozdílnosti kulturních aktivit.

Priority Programu jsou následující:

- podpora celoroční činnosti místních kulturních organizací s důrazem na aktivity dětí a mládeže;
- podpora kulturních projektů, které svým významem přispívají k prestiži města Český Krumlov jako kulturního centra jižních Čech;
- podpora inovativních projektů v oblasti kultury;
- podpora osvětově-vzdělávacích aktivit zvyšujících znalosti, schopnosti a dovednosti obyvatel v oblasti kultury a umění;
- podpora pestré kulturní nabídky pro všechny věkové kategorie.

#### **1.5. Opatření Programu**

##### **I. Zájmová činnost místních kulturních organizací, souborů, spolků působících celoročně na území města**

Podpora celoroční činnosti tanečních, folklórních, pěveckých, hudebních či dramatických souborů, subjektů vyvíjejících kulturní a osvětovou činnost. Prioritou je podpora dětských a mládežnických aktivit.

## II. Kulturní projekty regionálního a nadregionálního významu

Podpora kulturních projektů, které dlouhodobě vytvářejí atraktivní kulturní nabídku a přesahují svým významem hranice města Český Krumlov (festivaly, přehlídky, výstavy, vícedenní akce všech žánrů a oborů určené pro širokou veřejnost). Podpořeny mohou být akce, které mají za sebou minimálně 1 úspěšně realizovaný ročník.

## III. Inovativní projekty v oblasti kultury

Podpora projektů všech žánrů, které přinášejí inovace v kontextu českokrumlovské kultury.

## IV. Kulturní projekty pro širokou veřejnost

Podpora projektů rozšiřujících kulturní nabídku města Český Krumlov. Město Český Krumlov by v roce 2016 uvítalo zájem žadatelů o projekty v oblasti výtvarného umění.

## V. Reprezentace města

Podpora místních kulturních organizací, souborů, spolků při reprezentaci města Český Krumlov na přehlídkách, soutěžích a festivalech v České republice i v zahraničí.

## VI. Tvorba a prezentace literárních či audiovizuálních děl

Podpora publikační činnosti: knihy, CD, DVD, filmy či videa vztahující se k Českému Krumlovu nebo knihy, CD, DVD, filmy či videa českokrumlovských autorů (subjektů působících v Českém Krumlově).

## VII. Pořádání vzdělávacích akcí zvyšujících kulturní kompetence obyvatel

Podpora vzdělávacích a výchovných akcí specificky zaměřených na různé skupiny obyvatel (zejména děti a mládež). Cílem je zvyšovat zájem obyvatelstva o kulturní dění a zprostředkovat zájemcům znalosti, schopnosti a dovednosti, jež jim umožní seznamovat se kulturou, chápat a přijímat umělecká díla či zvládnout postupy při umělecké tvorbě a interpretaci.

## 2. Harmonogram přípravy a realizace Programu

Dvoukolový program	I., II., III., VI., VII. opatření	IV., V. opatření	
	1. výzva	1. výzva	2. výzva
vyhlášení	17. 12. 2015	17. 12. 2015	17. 12. 2015
příjem žádostí od	18. 1. 2016	18. 1. 2016	20. 6. 2016
příjem žádostí do	29. 1. 2016 do 11.00 hodin	29. 1. 2016 do 11.00 hodin	30. 6. 2016 do 11.00 hodin
rozhodování o přidělení grantu	únor/březen	únor/březen	červenec/srpen
realizace akce od	1. 1. 2016	1. 1. 2016	1. 7. 2016
realizace akce do	31. 12. 2016	31. 12. 2016	31. 12. 2016
předložení vyúčtování a závěrečné zprávy	V termínu stanoveném ve smlouvě o poskytnutí dotace, zpravidla do konce měsíce následujícího po termínu ukončení projektu. V případě celoročních projektů do 31. 1. 2017		

### 3. Finanční rámec Programu

Finanční rámec udává základní přehled finančních možností a podmínek Programu. **Celková alokace Programu podpory kultury města Český Krumlov v roce 2016 činí 1 250 000 Kč.**

Název opatření		Celková alokace (Kč)	I. výzva alokace (Kč)	II. výzva alokace (Kč)	Min.výše požadované podpory (Kč)	Max. možná výše poskytnuté podpory (Kč)	Min. spoluúčast Žadatele (%)
I.	Zájmová činnost místních kulturních organizací, souborů, spolků působících celoročně na území města	180 000	180 000	–	5 000	35 000	30
II.	Kulturní projekty regionálního a nadregionálního významu	500 000	500 000	–	30 000	250 000	60
III.	Inovativní projekty v oblasti kultury	100 000	100 000	–	30 000	100 000	30
IV.	Kulturní projekty pro širokou veřejnost	320 000	250 000	70 000	5 000	40 000	30
V.	Reprezentace města	80 000	50 000	30 000	5 000	25 000	50
VI.	Tvorba a prezentace literárních či audiovizuálních děl	30 000	30 000	–	5 000	25 000	30
VII.	Pořádání vzdělávacích akcí zvyšujících kulturní kompetence obyvatel	40 000	40 000	–	5 000	25 000	30
celkem		1 250 000	1 150 000	100 000			

Minimální a maximální výše podpory v Kč na projekt a minimální finanční spoluúčast Žadatele na uznatelných nákladech projektu v % pro jednotlivá opatření jsou závazné.

Rozdělení alokací mezi jednotlivá opatření je orientační. Nevyčerpané prostředky v jednotlivých opatřeních mohou být použity na podporu projektů v jiných opatřeních.

### 4. Oprávnění Žadatelé o dotaci

Všichni Žadatelé o dotaci musí splňovat tyto předpoklady:

- jejich aktivity směřují k občanům města Český Krumlov,
- vedou účetní či daňovou evidenci,
- jejich dosavadní činnost či statut je orientován na aktivity v oblasti kultury,
- nemají dluh po splatnosti vůči městu nebo jeho zřizované organizaci.

Žadatel je oprávněn k předkládání žádosti jestliže:

- proti němu, jako dlužníkovi, není vedeno insolvenční řízení,
- nebyl na majetek Žadatele prohlášen konkurz,

- nebyl zamítnut návrh na prohlášení konkurzu na majetek Žadatele pro nedostatek majetku, nebyl zrušen konkurz na majetek Žadatele po splnění rozvrhového usnesení, nebyl zrušen konkurz na majetek Žadatele z důvodu, že majetek úpadce nepostačuje k úhradě nákladů konkurzu,
- nevstoupil do likvidace,
- mu nebylo zrušeno živnostenské či jiné zákonné oprávnění nebo že nepřerušil provozování živnosti k činností, pro které má být podpory poskytnuta,
- nepodal návrh na vyrovnání,
- nemá daňové nedoplatky nebo nedoplatky na jejich příslušenství,
- v uplynulých 2 letech před podáním žádosti neporušil povinnosti vyplývající ze smluvních vztahů a pravidel pro poskytování dotací města Český Krumlov s následkem vrácení podpory nebo její části.
- nemá závazky po lhůtě splatnosti vůči městu Český Krumlov nebo vůči právnickým osobám založeným nebo zřízeným městem Český Krumlov.

Tyto skutečnosti doloží Žadatel čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti.

## **5. Uznatelné a neuznatelné náklady**

V rámci realizace projektu lze hradit z podpory pouze tzv. **uznatelné náklady**. Jedná se o náklady, které je Příjemce oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu, a musí splňovat následující podmínky:

- byly nezbytné pro realizaci projektu;
- byly vynaloženy během realizace projektu a uhrazeny nejpozději k datu vyúčtování;
- vynaloženy byly na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli podpořeného projektu,
- náklad musel skutečně vzniknout a je doložen průkaznými doklady.

### **Uznatelné náklady dle jednotlivých opatření:**

#### **I. Zájmová činnost místních kulturních organizací, souborů, spolků působících celoročně na území města**

- materiálové náklady a vybavení nezbytné pro činnost
- nájemné prostor pro veřejná vystoupení, zkoušky, schůzky atp.
- náklady na propagaci
- náklady na dopravu
- služby spojené s veřejným vystoupením
- osobní náklady
- honoráře pro účinkující
- autorské poplatky

#### **II. Kulturní projekty regionálního a nadregionálního významu**

#### **III. Inovativní kulturní projekty**

#### **IV. Kulturní projekty pro širokou veřejnost**

- technicko-materiální zajištění akce
- pronájmy související s realizací akce
- doprava a ubytování účinkujících
- honoráře pro účinkující
- náklady na propagaci
- autorské poplatky

#### **V. Reprezentace města**

- náklady na dopravu
- náklady na ubytování
- účastnické poplatky na soutěžích a přehlídkách

#### **VI. Tvorba a prezentace literárních či audiovizuálních děl**

- materiálové náklady
- náklady na tisk, výrobu CD, DVD, filmů a videí
- služby spojené s veřejným vystoupením (prezentace)

#### **VII. Pořádání vzdělávacích akcí zvyšujících kulturní kompetence obyvatel**

- technicko-materiální zajištění akce
- pronájmy související s realizací akce
- doprava a ubytování lektorů a účinkujících
- honoráře pro lektory a účinkující
- náklady na propagaci
- autorské poplatky

#### **Neuznatelné náklady**

Za neuznatelné náklady jsou považovány ty, které přímo nesouvisí s realizací projektu nebo vznikly mimo stanovené období realizace projektu. Neuznatelnými náklady jsou zejm.:

- úroky z úvěrů a půjček, pokuty, finanční tresty a právní výlohy související s právním sporem,
- DPH, o jehož vrácení je možné právoplatně žádat; organizace, které se rozhodnou nepožadovat vrácení vratné DPH, nemohou DPH vykazovat jako uznatelný náklad,
- náklady, které jsou součástí likvidace společnosti,
- odstupné, dary, platby příspěvků do soukromých penzijních fondů,
- odměny funkcionářům,
- nedobytné pohledávky,
- spekulativní nájemné, kdy je Žadatel vlastníkem nemovitosti nebo ji užívá zdarma,
- debetní úroky, náklady směnečné a jiné čistě finanční náklady,
- smlouvy o splátkovém prodeji,
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy, kursové ztráty,
- další náklady související se smlouvou operativního leasingu (daň, marže pronajímatele, náklady na refinancování, režijní náklady, pojišťovací výlohy)
- občerstvení, alkohol, cigarety

Náklady charakteru dobrovolnické práce, náklady vzniklé svépomocí či vlastní práce nelze uplatnit ani jako vlastní podíl na projektu.

#### **Pro všechna opatření Programu platí:**

- Jeden projekt může být financován jen jedním Programem z rozpočtu města, nepřípustné je také žádat o podporu jednoho projektu/služby prostřednictvím více žádostí v rámci jedné výzvy, tj. na podporu jednoho projektu/služby může být podána Žadatelem pouze jedna žádost do předmětné výzvy Programu.
- Je-li podpora poskytována v režimu „de minimis“, bude tato skutečnost výslovně uvedena ve Smlouvě.
- Náklady Příjemce mohou být dotovány ve výši:
  - včetně DPH, pokud Žadatel není plátcem DPH nebo je-li plátcem DPH, ale nemůže v konkrétním případě uplatnit nárok na odpočet na vstupu podle zákona č.235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění,

- Snížené o DPH, pokud je Příjemce podpory plátcem DPH a může uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu.
- Hodnotící komise si vyhrazuje právo krátit výši požadované podpory z rozpočtu města.
- Z podpory nesmí být vytvářen zisk. Skutečnou výši příjmů je Příjemce povinen vyčíslit ve vyúčtování dotace. Tyto příjmy je Příjemce oprávněn použít na úhradu výdajů spojených s realizací projektu a jsou jeho vlastním zdrojem při spolufinancování projektu. Jestliže konečná výše příjmů převyšuje podíl vlastního spolufinancování projektu, sníží se o tento rozdíl uznatelné výdaje projektu hrazené z podpory.
- Nepeněžní plnění nákladů projektu je nepřípustné.
- Žadatel je povinen poskytovat městu na vyžádání dostupné informace o sobě (identifikační údaje a kontaktní údaje, počet a struktura pracovních sil, případně počet členů spolků), o vykonávaných kulturních činnostech (počty uskutečněných představení, koncertů, výstav, vzdělávacích akcí atp. a počty jejich návštěvníků či uživatelů) a o hospodaření (náklady a jejich struktura, příjmy a jejich struktura) pro databázi poskytovatelů veřejných kulturních služeb a databázi prostor využívaných pro veřejné kulturní služby ve městě.

## 6. Předkládání žádostí

### 6.1. Žádost a další požadovaná dokumentace

Žádost obsahuje formulář žádosti s čestným prohlášením a povinné přílohy. Žádost musí být předložena na předepsaném formuláři

Žádost se podává:

- v tištěné podobě včetně všech povinných příloh v jednom vyhotovení
- v elektronické podobě e-mailem pouze vyplněné formuláře žádosti a rozpočtu (bez příloh)

Formuláře žádosti a rozpočtu jsou k dispozici:

- na internetových stránkách města [www.ckrumlov.cz/dotace](http://www.ckrumlov.cz/dotace)

### 6.2. Ostatní požadovaná dokumentace (podpůrné doklady):

Vedle vyplněné žádosti budou vyžadovány tyto dokumenty v jednom vyhotovení:

**Příloha 1:** statut, resp. stanovy Žadatele či jiný zakladatelský dokument, popřípadě výpis z obchodního rejstříku nebo jiné evidence dle zvláštních právních předpisů a doklad prokazující oprávnění jednat jménem Žadatele (kromě fyzické osoby nepodnikající).

**Příloha 2:** doklad o přidělení IČ (kromě fyzické osoby nepodnikající).

Přílohy 1 a 2 jsou Žadatelem předkládány pouze formou neověřených kopií.

V případě, že Žadatel podává několik žádostí na různé projekty v rámci jednoho Programu, je možné doložit požadovanou dokumentaci k jedné Žádosti s tím, že u všech ostatních bude písemně uveden odkaz, u které žádosti byly které dokumenty již doloženy.

### 6.3. Místo, termín a způsob doručení žádosti

#### ➤ Tištěné žádosti

Žádosti musí být doručeny v tištěné podobě v zalepené obálce osobně na podatelnu Městského úřadu Český Krumlov nebo poštou na níže uvedenou adresu.

Poštovní adresa:

**Městský úřad Český Krumlov  
oddělení kancelář starosty  
Kaplická 439  
381 01 Český Krumlov**

Na obálce musí být vyznačeno:

- oficiální název/jméno Žadatele, adresa Žadatele,
- Program podpory kultury
- obálka musí být označena: „Neotvírat před započítáním hodnocení“.

Kompletní žádost v tištěné podobě obsahuje:

- Vyplněný formulář žádosti obsahující čestné prohlášení - podepsaný originál;
- Vyplněný formulář rozpočtu projektu - podepsaný originál;
- Příloha 1: statut, resp. stanovy Žadatele či jiný zakladatelský dokument, popřípadě výpis z obchodního rejstříku nebo jiné evidence dle zvláštních právních předpisů a doklad prokazující oprávnění jednat jménem Žadatele (kromě fyzické osoby nepodnikající) - prostá kopie;
- Příloha 2: doklad o přidělení IČ (kromě fyzické osoby nepodnikající) - prostá kopie.

➤ **Elektronické žádosti**

Žádosti musí být ve stanoveném termínu zaslány rovněž v elektronické podobě e-mailem.

Kompletní žádost v elektronické podobě obsahuje:

- Vyplněný formulář žádosti - prostý dokument bez podpisu;
- Vyplněný formulář rozpočtu projektu - prostý dokument bez podpisu

E-mailová adresa: **filip.putschogl@mu.ckrumlov.cz**

➤ **Termín podání**

- pro 1. výzvu nejpozději do 29. 1. 2016, 11.00 hodin
- pro 2. výzvu nejpozději do 30. 6. 2016, 11.00 hodin
- Žádost doručená po konečném termínu nebude přijata. Za přijetí tištěné žádosti je považováno razítko podatelny s datem a časem doručení.

#### 6.4. Administrátor

Bližší informace o vyhlášeném Programu podá zájemcům Administrátor. Možnost konzultace žádostí je stanovena v období od vyhlášení výzvy až do termínu uzávěrky příjmu žádostí v dané výzvě.

<b><u>Administrátor programu</u></b>	
Mgr. Filip Putschögl	referent kultury
Adresa pracoviště:	Městský úřad v Českém Krumlově, oddělení kancelář starosty náměstí Svornosti 1 Český Krumlov
E-mail adresa:	filip.putschogl@mu.ckrumlov.cz
Telefon:	380 766 314 724 748 405

## 7. Hodnocení žádostí

Vyhodnocovací proces začíná kontrolou formálních náležitostí žádosti a končí rozhodnutím rady města nebo zastupitelstva města o poskytnutí dotace. Žádosti o dotace jsou hodnoceny ve dvou fázích:

### 7.1. Formální a prvotní věcná kontrola

První fáze posouzení žádostí, kterou provádí administrátor programu, spočívá v ověření, zda:

- je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi;
- předložená žádost a žadatel vyhovují podmínkám pro poskytování dotací, příp. cílům daného dotačního programu;
- byly řádně vyúčtovány dotace žadatele za předchozí období.

Výsledky této kontroly společně se žádostmi jsou předány k dalšímu hodnocení. Formálně nesprávné žádosti jsou navrženy k vyřazení z dalšího hodnocení. Vyřazení žádostí navrhuje hodnotící komise dotačního programu, schvaluje rada města.

### 7.2. Hodnocení obsahové kvality

Žádosti jsou hodnoceny na základě níže uvedených hodnotících kritérií. Aby žádost mohla být podpořena, musí získat potřebný počet bodů nad bodovou hranici, kterou stanoví hodnotící komise. Pro jednotlivá opatření může být stanovena různá bodová hranice.

V každém kritériu je uveden maximální počet bodů, který může žádost získat v případě, že dané kritérium splňuje beze zbytku.

#### 1. Hodnocení dosavadní činnosti žadatele (kredibilita) – max. 5 bodů

- zhodnocení kvality dosavadní činnosti žadatele, příp. hodnocení předchozího realizovaného grantového projektu/činnosti

#### 2. Kvalita předkládaného projektu – max. 30 bodů

- význam a potřebnost projektu pro město, kvalita zpracování žádosti:  
0 – 10 bodů: naplnění cílů a priorit dotačního programu  
0 – 10 bodů: připravenost projektu, kvalita zpracování žádosti  
0 – 10 bodů: jedinečnost projektu

#### 3. Ekonomické parametry projektu – max. 15 bodů

- zhodnocení hospodárnosti a efektivnosti rozpočtu projektu vzhledem k navrženým aktivitám projektu, posouzení výdajové a příjmové stránky:  
0 – 5 bodů: transparentnost a přehlednost rozpočtu  
0 – 5 bodů: přiměřenost, účelnost a hospodárnost výdajů  
0 – 5 bodů: schopnost zajistit další finanční zdroje včetně přiměřených příjmů z projektu

### 7.3. Osobní prezentace žádostí

Žadatelé mají možnost osobně prezentovat žádost hodnotící komisi v rozsahu 5 minut / žádost. Termín jednání hodnotící komise bude stanoven po uzavěrci příjmu žádostí. Nevyužití možnosti osobní prezentace nebude mít negativní vliv na hodnocení žádosti.